



INFORME No.: 11

FECHA EN QUE SE RINDE EL INFORME: 2020-11-06

PERIODICIDAD: Otro

PERIODO REPORTADO: (DESDE: 2020-10-01 HASTA: 2020-10-31)

El presente informe se presenta en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución No. 3861 de 2015 Por la cual se adopta el manual de Contratación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se dictan otras disposiciones.

1. ASPECTOS GENERALES, ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

N° CONTRATO O CONVENIO: AM-OC 43041 de 2019

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SERVIASEO (860067479)

1.1 Información financiera

Valor del contrato \$: 696.262.152,68 C.D.P: 6119 - 54019 / R.P.: 61919 - 218219 / 220

Rubro: A-02-02-02-008

Objeto del contrato:

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad de conservar sus sedes, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo. Lo que implica realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes, con el personal suficiente para estas labores.

Fecha de suscripción del contrato o de la cesión según el caso: 2019-11-28

Fecha de inicio: 2019-12-01 Fecha de Terminación: 2020-11-30

Plazo: 12 meses, Vigencia: 2020-11-30 Modificaciones en el plazo:

Supervisor: FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

Cargo: 102011 - ASESOR

Dependencia: ÁREA FUNCIONAL ADMINISTRATIVA



El progreso
es de todos

Mincomercio

INFORME DE
SUPERVISIÓN / INTERVENTORÍA
GRUPO CONTRATOS

NOTA: En el evento que se detallen modificaciones al contrato / convenio, es necesario que se indique la fecha en la cual las mismas se realizaron, fecha de aprobación de la garantía y en general el cumplimiento de otros requisitos señalados en el documento mediante el cual se realizó la modificación. Cabe precisar que no todas las modificaciones implican aprobación de garantías. Es deber del supervisor verificar cada caso particular.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN: 85.00 % (Establecer en porcentaje aproximado cuánto está ejecutado del contrato).

INFORMACIÓN FINANCIERA:

INFORMACION DE EJECUCION Y PAGOS	VALOR PAGADO	FECHA	SALDO POR PAGAR
PAGO DICIEMBRE-UNIDAD 35-01-01	44.608.953,53	2020-01-07	
PAGO DICIEMBRE-UNIDAD 35-01-02	13.324.752,35	2020-01-07	
FACTURA 130395 PERÃ• ODO ENERO - UNIDAD 35-01-01	48.404.876,52	2020-02-24	
FACTURA 130395 PERÃ• ODO ENERO - UNIDAD 35-01-02	14.458.599,48	2020-02-24	
FACTURA 130860 MES DE FEBRERO - UNIDAD 35-01-01	47.653.420,00	2020-03-26	
FACTURA 130860 MES DE FEBRERO - UNIDAD 35-01-02	14.234.138,00	2020-03-26	
FACTURA 131161 MES DE MARZO - UNIDAD 35-01-01	42.430.694,00	2020-04-29	
FACTURA 131161 MES DE MARZO - UNIDAD 35-01-02	18.184.584,00	2020-04-29	
FACTURA 131309 MES DE ABRIL - UNIDAD 35-01-01	46.790.237,00	2020-05-18	
FACTURA 131309 MES DE ABRIL - UNIDAD 35-01-02	13.976.305,00	2020-05-18	
FACTURA 131546 MES DE MAYO - UNIDAD 35-01-01	43.485.543,00	2020-07-03	
FACTURA 131546 MES DE MAYO - UNIDAD 35-01-02	12.989.188,00	2020-07-03	

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Código Postal 110311 - Nit. 830115297-6
Conmutador (571) 6067676 – Línea Gratuita 018000958283
Email: info@mincit.gov.co
www.mincit.gov.co



BS-FM-025 V8



FACTURA 131962 MES DE JUNIO - UNIDAD 35-01-01	43.623.505,00	2020-07-21	
FACTURA 131962 MES DE JUNIO - UNIDAD 35-01-02	13.030.398,00	2020-07-21	
FACTURA 132241 MES DE JULIO - UNIDAD 35-01-01	43.412.057,00	2020-08-24	
FACTURA 132241 MES DE JULIO - UNIDAD 35-01-02	12.967.238,00	2020-08-24	
FACTURA 132400 MES DE AGOSTO - UNIDAD 35-01-01 RPC 1520	43.119.038,00	2020-09-15	
FACTURA 132400 MES DE AGOSTO - UNIDAD 35-01-02 RPC 220	12.879.712,00	2020-09-16	
FACTURA 132640 MES DE SEPTIEMBRE UNIDAD 35-01-01 RPC 1520	44.990.084,00	2020-10-09	
FACTURA 132640 MES DE SEPTIEMBRE UNIDAD 35-01-02 RPC 220	13.438.596,00	2020-10-09	108.260.234

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ORDEN DEL DIA:

1. Reunión Seguimiento a la Orden de Compra No.43041 de 2019.
2. Varios

Gloria da lectura a la Ayuda de Memoria de la reunión realizada el 28 de septiembre 2020 y es aprobada por los asistentes.

El doctor Fernando da inicio a la reunión del 27 de octubre:

La señora Miryam informa que están trabajando con el horario contractual y el personal que labora en el turno de 12m a 8:00 pm manifestó preocupación por la hora de salida debido a que las calles a esas horas están muy solas y se presenta mucha inseguridad, solicitan modificar el horario de 10:00am a 6:00pm y/o de 11:00am a 7:00 pm. El doctor Fernando pregunta en qué pisos hay personal laborando hasta las 8:00 pm, la señora Miryam responde que en los pisos 7 y 9 pero ahí pueden manejar el horario de 11:00am a 7:00pm y en los demás pisos de 10:00am a 6:00 pm, el doctor Fernando aprueba la modificación de los horarios.



El doctor Fernando pregunta a David cuándo van a radicar la factura del mes de octubre, el señor David responde que los primeros cinco (5) días del mes de noviembre.

El doctor Fernando solicita a David una pre-factura del mes de octubre para tener la proyección y así realizar el pedido del mes de noviembre solo con los insumos que sean vitales.

El señor David informa que el día sábado 24 de octubre realizaron la segunda fumigación de la sede de San Andrés, Islas y enviaron la certificación correspondiente. Gloria informa que no la recibió, el señor David la reenviará hoy mismo nuevamente. El doctor Fernando solicita programar las fumigaciones del mes de noviembre de una vez, Gloria informa que para el día sábado 14 de noviembre, la señora Gladys solicita un correo electrónico con la solicitud.

La señora Miryam informa que el personal está bien hasta el día de hoy, Gloria pregunta por la señora Bertha, la señora Miryam responde que está muy bien de salud.

Gloria le pregunta a la señora Gladys si en las visitas donde hace seguimiento a los protocolos de bioseguridad al personal tiene alguna novedad, la señora Gladys responde que el personal está cumpliendo con los protocolos de bioseguridad pero sí evidenciaron junto con la señora Miryam falencias en el aseo del piso 5 del CCI y realizaron de inmediato el llamado de atención.

La señora Miryam informa que aún no ha sido posible ubicar las canecas para la disposición final de los EPP en los pisos porque la Ing. Carolina manifiesta que está pendiente colocarles los stickers, igualmente se requieren de tres (3) más. El doctor Fernando, le autoriza a la señora Miryam hacer la solicitud hoy mismo por el cierre de caja menor y a Gloria comunicarse con la Ing. Carolina para revisar el tema de los stickers.

La señora Miryam manifiesta que los funcionarios y colaboradores del MinCIT que están asistiendo a las instalaciones solicitan alcohol. El doctor Fernando le solicita a Gloria revisar el tema desde Seguridad y Salud en el Trabajo –SST.

La señora Gladys informa que el señor José Elías Sicacha reemplazó al señor Aldo Ávila en el tiempo de su calamidad, el doctor Fernando le solicita a la señora Miryam que cuando suceda estas novedades le informe telefónicamente.

La señora Gladys manifiesta que mediante correo electrónico la empresa informó la renuncia del señor Jhonathan Navia a partir del 19 de octubre y la empresa de inmediato envió su reemplazo, Gloria solicita la hoja de vida con la documentación requerida contractualmente. El doctor Fernando recomienda que cuando se presente estos casos deben enviar la documentación previamente para revisarla.

El doctor Fernando informa que han manifestado que el aseo en el piso 7º ha desmejorado, inclusive el Vice de Desarrollo debe solicitar a los vigilantes para que lo atiendan, le solicita a la señora Miryam hacer seguimiento constante del aseo y revisar el tiempo que lleva el



personal y si es el caso proceder a rotarlo. Igualmente, recomienda que no se baje la guardia con el tema de los Protocolos de Bioseguridad, cumplir con los protocolos del lavado de la loza, el aseo de los puestos de trabajo y archivadores.

Adicionalmente, recomienda que el personal de Aseo y Cafetería, atienda al personal de vigilancia según lo acordado en las reuniones de capacitaciones dictadas por Seguridad y Salud en el Trabajo en el sentido de ofrecerles el tinto, calentarles los alimentos y hacerles el aseo en las recepciones.

El doctor Fernando recuerda que este contrato va hasta el 30 de noviembre por lo que le solicita a Gloria y al señor David revisar todos los compromisos contractuales y su cumplimiento (validar saldos de los insumos, facturación, reajuste salarial, fumigaciones, entre otros.)

Gloria recomienda cumplir con la solicitud de la Ing. Carolina de Ambiental, sobre la capacitación en Emergencias Ambientales a realizarse el día viernes 30 de octubre, igualmente estricto cumplimiento con los protocolos de bioseguridad.

El doctor Fernando termina la reunión, recomienda el cumplimiento de las tareas.

TAREAS:

TAREA	FECHA DE ENTREGA	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Informar al personal el cambio de horario de la jornada de la tarde de 12m a 2:00 pm por 10:00am a 6:00pm y de 11:00am a 7:00pm solo pisos 7 y 9.	27 octubre 2020	Miryam Miranda	La programación inicia a partir del día miércoles 28 de octubre 2020
Radical factura del mes de octubre los primeros cinco (5) días del mes de noviembre	1 al 5 de noviembre 2020	David Ruiz	
Enviar pre-factura de octubre	27 octubre 2020	David Ruiz	



Hacer pedido mes de noviembre	1 al 5 de noviembre 2020	Miryam Miranda y Gloria Echeverría	
Enviar certificación de la fumigación realizada el 24 de oct en San Andrés, Islas	27 octubre 2020	David Ruiz	El 27 de octubre SERVIASEO envió la certificación.
Programar la tercera y última fumigación el día sábado 14 de noviembre para todas las sedes en Bogotá y San Andrés.	14 de Noviembre 2020	David Ruiz	
Enviar correo a SERVIASEO solicitando la fumigación.	27 de Octubre 2020	Gloria Echeverría	Enviado el correo a SERVIASEO el 27 de octubre
Hacer la compra de tres canecas para la disposición final de los EPP, revisar el tema de los stickers con la Ing. Carolina de Ambiental.	27 de Octubre 2020	Miryam Miranda y Gloria Echeverría	Enviado el correo el 27 de octubre a la Ing. Carolina
Revisar con SST si el suministro del alcohol se debe hacer personalizado al personal que asiste a las instalaciones.	27 de Octubre 2020	Gloria Echeverría	El 27 de octubre se atendió telefónicamente
Enviar la Hoja de Vida con la documentación requerida contractualmente del reemplazo del señor Jhonathan Navia.	27 de Octubre 2020	David Ruiz	Enviado el 27 de octubre correo electrónico



Hacer seguimiento al aseo y revisar el tiempo que lleva el personal en los pisos y proceder a rotarlos si es el caso.	INMEDIATO		
Revisar todos los compromisos contractuales y su cumplimiento (validar saldos de los insumos, facturación, reajuste salarial, fumigaciones, entre otros.)	INMEDIATO	Gloria Echeverría y David Ruiz	
Cumplir con la solicitud de la Ing. Carolina de Ambiental, sobre la capacitación en Emergencias Ambientales a realizarse el día viernes 30 de octubre.	30 de octubre 2020	Miryam Miranda	

Declara conformidad: SI

Informa incumplimiento en las obligaciones del Contrato: NO

Firma:

FERNANDO MARTINEZ MENDEZ

102011 - ASESOR

Notas:



Para efectos de admisibilidad y fuerza probatoria según lo dispuesto en la ley 527 de 1999, el interesado puede probar la validez del mismo a través del siguiente sitio WEB:
<http://servicios.mincit.gov.co/contratos>

La coincidencia entre la información desplegada en pantalla y la contenida en informe impreso, confirma la autenticidad del informe emitido.

El documento debe estar firmado digitalmente por el supervisor del contrato

Documentos registrados en el presente informe:

TITULO DEL ANEXO	ARCHIVO ANEXO
seguimiento contrato	AM-OC 43041_2661_23386_67394.doc